

CAI  
AK  
-ISS

Government of Canada

Number 4 June 1993

**Information  
Management****Bulletin***For every cop a laptop?***Information management and the RCMP**Government  
Publications

Information is and always has been the key to successful and efficient police work.

Because policing is so labour-intensive, the RCMP's first responsibility is to provide information support to a diverse work force with very different needs — everyone from the uniformed constable in a small detachment in the North to undercover members of urban drug squads.

**Wiring the Force**

From its beginnings in the 1870s, the RCMP has been in the business of creating records and processing and communicating information. The development of telegraph, telephone and radio communications at the turn of the century provided

the Force with opportunities to exploit information technology.

*"Our goal is to hang information beside the nightstick and revolver on a constable's belt."*

In the 1960s, police forces began to use data processing technologies as one element of modern police work. In 1972, the RCMP established the Canadian Police Information Centre (CPIC), which today provides an advanced national information system for storing, retrieving and communicating operational information on behalf of accredited Canadian police agencies.

CPIC, records management, library policy, central computer operations and systems development are now part of the RCMP's Informatics Directorate, headed by Assistant Commissioner Philip McLellan.

**From the ground up**

In a recent interview, McLellan noted that the RCMP's approach to information technology and its management has been different from that of many organizations. The Force met the information needs of its front-line operations first, so its information systems are rooted in the Force's prime business functions.

More recently, Informatics Directorate has been automating administrative systems

*continued on page 4*

Department of National Defence

**How compact is a compact disk?**

A corporal in the Department of National Defence displays two format choices for the Challenger jet's support documentation: one CD-ROM or lots of paper.

One CD-ROM (Compact Disk with Read-Only Memory) holds all the information needed to maintain the Challenger, a modern executive jet. For easy electronic searching, the information is displayed in a pseudo-page format. Printed out, the documentation fills 120 binders.



National Archives of Canada  
Treasury Board of Canada  
Secrétariat

Archives nationales du Canada  
Conseil du Trésor du Canada  
Secrétariat

Canada

LIBRARY  
DEC 2 - 1993  
UNIVERSITY OF TORONTO



## New periodical addresses IT community

A new periodical called *IT: The People Challenge* is being produced under the auspices of the Information Technology Community Management Program.

*Plans are being laid for an assignment program within government and between government and the private sector.*

The periodical is an initiative by a program designed to help the providers of information technology systems, services and solutions advance their careers amid the technology, program and management

challenges of the 1990s.

The IT Community Management Program grew out of a report to the Advisory Committee on Information Management (ACIM). The report, called *The CS Profile*, identified problems such as attracting and retaining good people, defining the "new" job, addressing the skills gap and improving mobility.

Among the plans being laid are an assignment program within government and between government and the private sector; a study of proven IT training and career management practices across North America; and a package of generic job descriptions. While the program is a joint effort by several departments repre-

sented on ACIM, a number of professional associations will participate in these initiatives.

For more information on the program (or the publication) call Doug Redden at (613) 957-2419 or Danielle Potvin at (613) 952-8684.

Danielle Potvin  
Treasury Board Secretariat

## Andy Macdonald interview

The *Information Management Bulletin* recently interviewed Canada's Comptroller General, Andy Macdonald. Watch for the interview in our next issue. Here are some excerpts:

"Part of empowerment is having more and more information available to everyone at the same time."

"The funny thing is, it is not really the technology that enables, but rather the restructuring that you do behind the technology that enables you to get the benefits."

"My goal is to force paper out of the administrative data stream of government by the end of the decade."

## Centralized service for personnel records

Where's your personnel file? The institution that currently employs you has it. But what happens after you leave the federal government? Your last employer keeps your personnel records for about a year, then sends them to the Personnel Records Centre of the National Archives of Canada.

Established in 1957, the Centre stores and services the records of former public servants and military personnel. Every

year it handles over one hundred thousand inquiries and requests for records.

A new video, entitled *A Tradition of Service*, describes the Centre's services to its clients inside and outside government.

To borrow a copy of the video or obtain information on the Centre's research and archival services, please phone (613) 954-4135 or fax (613) 954-4138.

## Shoe



Used with permission



## Info Source gives more, takes less

By combining electronic publishing with traditional publications, *Info Source* has enhanced access to federal sources of information through an online search and retrieval system.

*"Info Source has reduced the costs incurred by the original publishing program by over 60 percent."*

The *Access Register* and the *Index of Personal Information* previously met the government's obligation under the *Access to Information Act* and the *Privacy Act* to make information about itself and its information holdings available to Canadians. But the *Register* and the *Index* were cumbersome to compile and did not meet user needs adequately.

Three years ago, Treasury Board Secretariat (TBS) responded to the suggestions of focus groups composed of members of the public, librarians and public servants by replacing the *Register* and the *Index* with *Info Source*.

### More information, more widely available

*Info Source* is distributed to approximately 7,500 locations, including public and academic libraries, Employment and Immigration offices and federal constituency offices.

To launch the new *Info Source*, TBS created a prototype database from the publishing tapes for the *Register* and the *Index*. The prototype grew into four fully searchable, bilingual databases with associated publications — and several more

are planned. The present titles are:

- *Sources of Federal Government Information*, which describes the organization of departments and agencies and provides a general inventory of their program records and personal information holdings;
- *Sources of Federal Employee Information*, which contains descriptions of employee personal information banks;
- *Guide to Sources of Federal Government Information*, a directory of public enquiry points; and
- *Federal Regulatory Plan*, a list of federal regulatory initiatives.

*"In the future, Info Source may generate revenue through licensing agreements with the private sector."*

A standard set of search and retrieval commands gives experienced users access to the databases, and a menu-driven system is available for those who need more help.

While doing all this, *Info Source* has reduced the costs incurred by the original publishing program by over 60 percent. In the future, *Info Source* may generate revenue through licensing agreements with the private sector.

Ross Hodgins  
Treasury Board Secretariat

## Reducing the reporting burden

Institutions are using encoded diskettes and a word-processing package to update their submissions to *Info Source*. Laborious page-by-page reviews of paper submissions are a thing of the past.

Soon departments and agencies will be able to use a modem to retrieve their information directly from the database. They will update their information using a word-processing template and then transmit it, via modem, to a buffer (a temporary storage unit). Before the information in the buffer is transferred to the actual database, Treasury Board will verify the submission to make sure it meets ATIP requirements. This process will make information available to the public more quickly — and lessen the reporting burden on institutions.

By establishing a high-level corporate inventory, *Info Source* also helps departments satisfy one requirement of the Management of Government Information Holdings Policy. And, by giving the public access to more information, *Info Source* satisfies a requirement of the Communications Policy.

For more information on *Info Source* submissions, contact Treasury Board's Ross Hodgins at (613) 957-2486.



continued from page 1

## **Information management and the RCMP**

at Headquarters. The next challenge is to improve information support for senior-level strategic planning.

But front-line innovation continues. By "re-engineering" police work, one division manages 70 percent of its operational files in "paperless" format.

McLellan described a pilot project under way in an RCMP detachment to determine if members can use portable notebook computers to achieve a virtually paperless approach to police work. Detachment members are collaborating with records and systems experts from headquarters on everything from screen design to work simplification — part of a Force-wide reduction from over 2,000 forms to as few as 40 or 50.

### **CCMD electronic bulletin board links managers**

The Canadian Centre for Management Development (CCMD) recently established an electronic bulletin board for public service managers.

An electronic bulletin board system (or BBS) is, in some ways, very much like a traditional bulletin board. In both cases, there are two basic activities: contribution and perusal. Some people contribute articles and notices to the bulletin board. Other people — interested passers-by — peruse the information.

In the case of a BBS, these two activities are accomplished electronically: the contributors and "passers-by" gain access to the bulletin board through computers equipped with modems. They contribute information by "uploading" it to the BBS and peruse information by "downloading" it.

A BBS also permits users to send textual messages to each other. In some cases, users can even carry on spontaneous on-line "conversations."

The CCMD bulletin board is of particular interest to people involved in information management; it includes an "Information Management Conference" that was set up by Treasury Board Secretariat's

"Our goal," says McLellan, "is to hang information beside the nightstick and revolver on a constable's belt." By the year 2000, McLellan foresees police officers using electronic — not paper — notebooks.

### **Shared interests**

Despite its unique work, the RCMP shares information interests with its federal government colleagues. For example, McLellan sees a link between community policing and the "single-window" or electronic service delivery concept. "If you want to bring the public closer to the police in remote communities," asks McLellan, "why not put a terminal providing information on, say, unemployment insurance or taxation right in the office of the local RCMP detachment?"

Information Management Practices Division, the National Archives and CCMD.

Among other things, the Information Management Conference contains the *Innovative Practices Catalogue*, compiled by the Office Services Working Group. The catalogue lists and describes office automation projects in the federal government.

*"Anyone with a PC, a modem and communications software can access the CCMD bulletin board system."*

Overall, the purposes of the Information Management Conference are to (i) provide a forum for the exchange of information and ideas about information management, and (ii) investigate alternative ways of providing information about Treasury Board policies and services.

Anyone with a PC, a modem and communications software can access the CCMD BBS (and the Information Management Conference) at (613) 991-2290. The System Operator, or Sys-Op, establishes a new user's



Royal Canadian Mounted Police

*McLellan joined the RCMP as a civilian member in 1974. In 1986, he was appointed Assistant Commissioner and assumed the duties of Director, Informatics.*

### **High-tech crime**

The RCMP knows how to get the mix of practical experience and technical expertise it needs to catch technologically sophisticated criminals.

Assistant Commissioner McLellan recruits some of his staff from the front lines, where constables become computer literate in the course of everyday police work. Later, after several years in systems planning and operations, some of them take their advanced computer skills to the Economic Crime Directorate. There, they battle credit card fraud, stock fraud and the money-laundering that is so much a part of the international drug trade.

Increasingly, crime is fought at the keyboard.

account after receiving some basic information about him or her. Then, a new BBS user is born.

If you have questions or suggestions about the Information Management Conference or about electronic bulletin boards in general, please call me. I can be reached by phone at (613) 957-0584, or by fax at (613) 957-8020. And, of course, I'm available through the CCMD BBS.

Rob Brun del Re  
Treasury Board Secretariat



## Telework

People have always been taking work home with them. Now, there is a Treasury Board policy on working at home, and the information technology to make it easy.

Yet telework is not necessarily an option for all work or every worker. In each case, a number of key issues must be examined — including information management.

Does your organization have any concerns about managing information in the decentralized, multi-site office? For example, are there any rules about how soon copies of work done off-site must be sent to a central office?

Let us know your questions, your answers, your concerns. We'll report the results in a future issue of the *Bulletin*.

*Telework Pilot Program in the Public Service* makes good background reading for anyone trying to deal with the issues surrounding telework. For your copy (\$9.95 plus shipping and handling), call the Canada Communication Group at (819) 956-4802. The publication contains Treasury Board's Telework Pilot Policy.



*Ursula Simpson is an employee of the Trademark Examination Branch of Consumer and Corporate Affairs. She has been working at home since August 1989.*

## CPIC code of ethics

In response to concerns raised by the Privacy Commissioner, the Canadian Police Information Centre (CPIC) has developed voluntary privacy controls.

Through CPIC, the RCMP is the custodian of a collection of police databases. Police forces across Canada contribute to and have access to this information.

Individuals had, however, complained to the Privacy Commissioner that they could not gain access to information about them stored in CPIC databases. For its part, the RCMP felt that it could not impose federal privacy requirements on information contributed to CPIC by, for instance, the Edmonton City Police.

Yet the *Privacy Act* sets out worthwhile principles on such matters as appropriate use of personal information, verification and correction of information, and deletion of information according to agreed procedures and timetables.

The solution was to develop a Code of Ethics to which all forces using CPIC subscribe. Adopted in November 1991, the code entitles individuals to request access to their personal information held by CPIC. When appropriate, individuals are given the opportunity to correct that information. The code also provides a benchmark for CPIC training and for monitoring the performance of the service.

The Privacy Commissioner's response? "Congratulations are in order," proclaims his 1991-92 annual report.

## Technology in Government Week

Technology in Government Week is scheduled for September 13-19, 1993, in Ottawa. Plans include a two-day trade show and three-day conference. For information, contact the organizers by phone at (613) 731-9850 or fax at (613) 731-2407.



## New publications

**Managing Your Computer Directories and Files** is published by the National Archives of Canada and Treasury Board Secretariat as part of the Partnership Publishing Series. One of several titles on information management, the booklet is intended to help employees manage electronic documents in their personal computers.

The publication advocates a consistent approach to the care and handling of electronic documents in office systems — including placing official records in the corporate record system and deleting inactive information. Organizations can apply the publication's recommended standards and practices without modification or after adapting them to meet their unique information management needs.

*Managing Your Computer Directories and Files* is available from the National Archives Bookstore by phoning (613) 996-1473 or sending a fax to (613) 943-1374. You may also order your copy from the Treasury Board Canada Distribution Centre by calling (613) 995-2855 or sending a fax to (613) 996-0518.

## In Brief

*"The production of briefings in large organizations requires a management structure that provides rapid downward communication of needs and strategic direction and rapid upward communication of information, as well as an unrelenting attention to quality control."*

from Roderick G. Quiney's *How to Create Superior Briefings*, available from the Canadian Centre for Management Development

**Standards for Office Systems: A Reference Guide** is published by the National Archives of Canada. In this publication, the Archives identifies a key set of information technology standards relevant to the management of electronic records in office systems. *Standards for Office Systems* is intended for anyone who needs to apply these standards when procuring, developing and maintaining office systems. The publication is available from the National Archives Bookstore by phoning (613) 996-1473 or sending a fax to (613) 943-1374.

**Automated Records Management Systems: A List of Vendors and Products** was compiled by the National Archives of Canada. This directory lists information management software available from Canadian and American suppliers. The National Archives does not endorse any of the products but provides this information as a service to its clients. *Automated Records Management Systems* is available from the Government Records Branch of the National Archives. For your copy, phone (613) 947-1516 or send a fax to (613) 947-1500.

The *Information Management Bulletin* is published quarterly, and is co-sponsored by the *National Archives of Canada* and the *Treasury Board Secretariat*.

The *Bulletin* reports on the trends and issues in the field of information management that are relevant to the work of the Government of Canada. The bulletin is specifically concerned with the strategic use of information, and the management of information holdings and information technology.

Our audience is the senior officials of government departments and agencies who are responsible for managing information holdings and technology. Our audience also includes line managers, who use information every day.

Managing editor:  
Robert Czerny  
telephone (613) 947-1505  
fax (613) 947-1500

Staff:  
Michèle Bisson, Bob Ferris,  
François Guindon, Judith  
Nicholson, Carole Parkes,  
Hélène Séguin, Charles Strong,  
Arnold Wood

We welcome your articles and letters. Please include your name, address, and telephone number. Should we decide to publish your work, your name will be included with it.

Published contributions may be edited for length or clarity.

The opinions of contributors are their responsibility, not the responsibility of the *IMB* or its sponsor organizations.

To submit articles or letters, receive the bulletin, or change your mailing address, write or fax to:

*Information Management Bulletin*  
National Archives of Canada  
395 Wellington Street  
Ottawa, Ontario K1A 0N3  
fax (613) 947-1500

The *IMB* (ISSN 1192-1528) is printed on alkaline paper. Copyright Minister of Supply and Services Canada 1993.



Nouvelles publications

Comment gérer les répertoires et les

chiers dans votre ordinateur fait

La publication conseille aux usagers

d'adopter une méthode logique et

cohérente pour organiser et traiter les

documents électroniques stockés dans

des systèmes de bureautique. Elle les

incite à verser les documents institu-

tionnels au système de dossiers de

l'organisme et à supprimer toute infor-

mation inactive. Les institutions peuvent

appliquer telles quelles les normes et

pratiques recommandées ou les adapter

à leurs propres besoins.

Où peut-on se procurer cette brochure?

À la librairie des AN (tél. : [613] 996-1473;

télec. : [613] 943-1374) ou au Centre de

distribution du Conseil du Trésor

(tél. : [613] 995-2855;

télec. : [613] 996-0518).

En bref

« La préparation des séances ou des cahiers d'information dans les grands organismes exige une structure de gestion qui assure la communication rapide des besoins et de la direction stratégique vers le bas, la transmission rapide de l'information vers le haut, de même qu'un contrôle de la qualité de tous les instants. »

Tiré de *Comment préparer et présenter des séances et des cahiers d'information de qualité supérieure* par Roderick G. Quiney, disponible au Centre canadien de gestion.

Normes régissant les systèmes de bureautique — Un guide de référence

est publié par les AN. On y présente les

normes de base les plus importantes en

matière de technologies de l'information

et celles qui sont le plus pertinentes à la

gestion des documents électroniques

stockés dans les systèmes de bureau-

tique. L'ouvrage s'adresse aux personnes

qui achètent, conçoivent et entretiennent

les systèmes de bureautique. Il est

disponible à la librairie des AN

(tél. : [613] 996-1473;

télec. : [613] 943-1374).

Systèmes automatisés de gestion

des documents — Une liste de

fournisseurs et de produits. Les AN ont

compilé une liste des logiciels de gestion

de l'information ainsi que des fournisseurs

canadiens et américains. Elles offrent ces

renseignements à leurs clients, sans pour

cela recommander les produits nommés.

On peut obtenir la liste auprès de la

Direction des documents gouverne-

mentaux des AN (tél. : [613] 947-1516;

télec. : [613] 947-1500).

(tél. : [613] 995-2855;

télec. : [613] 996-0518).

Le Bulletin sur la gestion de l'information

est publié tous les trois mois. Il est

financé par les Archives nationales du

Canada et le Secrétariat du Conseil du

Trésor.

Le bulletin renferme des textes sur les

tendances et les questions du domaine

de la gestion de l'information qui

intéressent le gouvernement du

Canada. On y accorde une attention

particulière à l'utilisation stratégique des

de l'information et à la gestion des

fonds de renseignements et de la

technologie de l'information.

Nos lecteurs sont les hauts fonction-

naires des ministères et autres orga-

nismes fédéraux, qui sont chargés de

gérer les fonds de renseignements et la

technologie de l'information, ainsi que

les gestionnaires hiérarchiques qui

utilisent l'information tous les jours.

Rédacteur en chef :

Robert Czerny

Téléphone : (613) 947-1505

Télocopieur : (613) 947-1500

Personnel :

Michèle Bissson, Bob Ferris,

François Guindon, Judith

Nicholson, Carole Parkes,

Hélène Séguin, Charles Strong,

Arnold Wood

Vos articles et vos lettres sont les bienvenus. Veuillez indiquer votre nom, votre adresse et votre numéro de téléphone. Si nous décidons de publier votre texte, votre nom sera mentionné. Les textes choisis pourront être raccourcis ou clarifiés.

La responsabilité des opinions émises par les collaborateurs est assumée par eux, et non par le BCI ni les organismes qui financent cette publication. Si vous voulez soumettre des articles, envoyer des lettres, recevoir le bulletin ou changer votre adresse postale, veuillez communiquer avec nous par la poste ou le télécopieur :

Bulletin sur la gestion de l'information

Archives nationales du Canada

395, rue Wellington

Ottawa (Ontario) K1A 0N3

Télocopieur : (613) 947-1500

Imprimé sur papier alcalin

© Ministre des Approvisionnements et Services Canada 1993

ISSN 1192-1528



## **Télétravail**

Depuis toujours, les gens apportent du travail à la maison. Le Conseil du Trésor a maintenant une politique sur le régime de télétravail, une option rendue possible grâce à l'évolution technologique.

Toutefois, le télétravail ne convient pas à toutes les tâches ni à tous les employés. On doit étudier tous les facteurs clés, y compris la gestion de l'information.

Votre organisme se demande-t-il comment il pourra gérer l'information dans un bureau décentralisé et dispersé? Par exemple, y a-t-il un délai minimum pour remettre à un bureau central les copies des textes produits hors du bureau?

Apportez-nous vos questions, réponses et préoccupations, et nous en parlerons dans un prochain numéro du *Bulletin*.

La publication intitulée *Le programme pilote de télétravail dans la fonction publique* contient la politique pilote de télétravail du Conseil du Trésor et renseignera toute personne intéressée au télétravail. L'ouvrage est vendu par le Groupe Communication Canada (9,95 \$ plus les frais de port et de manutention). Composez le (819) 956-4802.

Ursula Simpson est à l'emploi de la Direction de l'examen des marques de commerce à Consommation et Affaires commerciales Canada. Elle travaille à la maison depuis le mois d'août 1989.

## **Un code de déontologie pour les utilisateurs du CIPC**

À la suite des préoccupations exprimées par le commissaire à la vie privée, le Centre d'information de la police canadienne (CIPC) a élaboré un code de protection volontaire des renseignements personnels.

Par l'intermédiaire du CIPC, la GRC a la garde d'une collection de bases de données policières auxquelles les forces policières du Canada entier contribuent et ont accès.

Néanmoins, la *Loi sur la protection des renseignements personnels* établit des principes valables sur l'utilisation acceptée des renseignements personnels, leur vérification, leur correction et leur suppression en temps voulu.

La solution? Un code de déontologie, adopté en 1991, pour tous les organismes policiers qui ont recours au CIPC. Le code permet à un particulier d'avoir accès à sa fiche du CIPC et, au besoin, de la faire corriger. Il est intégré à la formation et permet d'évaluer le service. La réaction du commissaire à la protection de la vie privée? On lit dans son

Or, certaines personnes avaient porté plainte auprès du commissaire à la vie privée, s'étant vu refuser l'accès à des renseignements que le CIPC détenait à leur sujet. La GRC, pour sa part, ne désirait pas appliquer la loi fédérale relative à la protection de la vie privée à

des renseignements que le CIPC avait obtenus d'autres sources.

## **Semaine de la technologie dans l'administration gouvernementale**

La Semaine de la technologie dans l'administration gouvernementale se tiendra à Ottawa du 13 au 19 septembre 1993. L'événement comprendra une foire commerciale de deux jours et une conférence de trois jours. Renseignements : tél. (613) 731-9850 ou téléc. (613) 731-2407.



Les membres du détachement, de concert avec des experts en gestion de documents et en systèmes, travaillent à toutes sortes de tâches allant de la conception d'écrans à la rationalisation du travail — l'objectif étant de réduire à 40 ou 50 les quelque 2 000 formulaires présentement utilisés par la GRC.

« Nous voulons voir, a dit McLellan, accroché au ceinturon d'un constable, à côté de la matraque et du revolver... un outil informatique. » Selon lui, d'ici l'an 2000, les agents de police n'utiliseront plus que des carnets électroniques.

## Les gestionnaires se « parlent » grâce au babillard électronique du CCG

**Intérêts communs**

Malgré le caractère particulier de son travail, la GRC a des intérêts communs avec les autres institutions de l'Administration fédérale en matière d'information. Par exemple, McLellan voit un lien entre le travail de police dans une petite localité et la notion de « fenêtre unique » ou de prestation de services par moyen électronique. « Si vous voulez rapprocher le public et la police dans les localités isolées, demande McLellan, pourquoï ne pas installer, dans le bureau du détachement de la GRC, un terminal qui fournirait par exemple de l'information sur l'assurance-chômage ou les impôts? »

Le Centre canadien de gestion (CCG) a récemment créé un babillard électronique pour les gestionnaires de la fonction publique.

À certains égards, ce babillard électronique ressemble beaucoup à un babillard ordinaire. Tous les deux permettent aux gens de transmettre de l'information et d'en recueillir. Des personnes fournissent des articles ou des avis pour le babillard, tandis que d'autres (les « passants » intéressés) les lisent.

Dans le cas du babillard électronique, les deux opérations se font par voie électronique. Les collaborateurs et les « passants » accèdent au babillard au moyen d'ordinateurs pourvus de modems. L'information se fait télécharger en amont dans le babillard électronique; ceux et celles qui veulent en prendre connaissance effectuent un téléchargement en aval.

En outre, le babillard électronique permet aux utilisateurs de s'envoyer des messages écrits. Dans certains cas, les utilisateurs peuvent même « se parler » spontanément et en direct.

Le babillard électronique du CCG est intéressant pour ceux et celles qui travaillent en gestion de l'information, car il offre une « conférence sur la gestion de l'information » créée par la Division des

pratiques de gestion de l'information du Secréariat du Conseil du Trésor, les Archives nationales et le CCG.

On retrouve dans cette conférence le catalogue des pratiques novatrices. Établi par le Groupe de travail sur les services de bureau, il énumère et décrit les projets de bureautique fédéraux.

### « Il suffit d'un OP, d'un modem et d'un logiciel de communication pour accéder au babillard électronique. »

La conférence sur la gestion de l'information a deux objectifs : (i) faciliter l'échange de renseignements et d'idées sur la gestion de l'information et (ii) examiner d'autres moyens de faire connaître les politiques et services du Conseil du Trésor.

Si vous avez un ordinateur personnel, un modem et un logiciel de communication, vous pouvez accéder au babillard du CCG (et à la conférence sur la gestion de l'information) en composant le (613) 991-2290. L'opérateur du système obtient des renseignements de base et ouvre un nouveau compte d'utilisateur, et, presto, un nouvel utilisateur du babillard électronique est né.

## La criminalité technologique

La GRC sait comment attraper les criminels qui utilisent les technologies de pointe : elle met à leurs trousses des agents qui combinent l'expérience pratique du travail policier avec d'excellentes connaissances techniques.

Recrutés par le commissaire adjoint McLellan, certains ont déjà été consultés et se sont familiarisés avec l'informatique dans leur quotidien. Plus tard, après plusieurs années consacrées à l'exploitation et à l'exploitation des systèmes, c'est à la Direction de la police économique qu'ils s'en vont combattre les fraudes de cartes de crédit et de valeurs mobilières, ainsi que le blanchiment de l'argent qui résulte du trafic international des stupéfiants.

De plus en plus, c'est au clavier de l'ordinateur qu'on combat le crime.

Pour toute question ou suggestion au sujet de la conférence sur la gestion de l'information ou des babillards électroniques en général, veuillez communiquer avec moi au (613) 957-0584 ou par télécopieur au (613) 957-8020. Naturellement, je suis aussi accessible par le babillard électronique du CCG.

Rob Brun del Re

Secréariat du Conseil du Trésor





## La production des rapports : un fardeau moins lourd

Pour mettre à jour les rapports qu'elles doivent donner à *Info Source*, les institutions utilisent maintenant des disquettes codées et un logiciel de traitement de texte. Fini les laborieux examens, page par page, de textes sur support papier.

Les institutions gouvernementales pourront bientôt utiliser un modem pour récupérer leurs renseignements de la base de données, les mettre à jour à l'aide d'un gabarit de traitement de texte, puis les transmettre, toujours par modem, à un tampon (mémoire intermédiaire). Avant de transférer les renseignements du tampon à la base de données, le Conseil du Trésor les vérifiera pour s'assurer qu'ils satisfont aux exigences des lois AIPRP. Ainsi, le public aura accès aux renseignements plus rapidement, et, pour les institutions, la production des rapports sera beaucoup moins ardue.

En outre, en créant un répertoire *Source* aide les organismes à satisfaire à une exigence de la Politique sur la gestion des renseignements détenus par le gouvernement et, en donnant au public accès à plus de renseignements, répond à une exigence de la Politique sur les communications.

Pour plus de renseignements sur les rapports préparés pour *Info Source*, communiquez avec Ross Hodgins du Conseil du Trésor au (613) 957-2486.

## Info Source en donne plus, à meilleur prix

Alliant publication traditionnelle et publication assistée par ordinateur, le système de recherche et de récupération d'*Info Source* facilite l'accès aux renseignements fédéraux.

- *Sources de renseignements fédéraux* : l'organisation des institutions fédérales et le répertoire de leurs documents d'exploitation et de leurs fonds de renseignements personnels;
- *Sources de renseignements sur les employés fédéraux* : la description des fichiers de renseignements personnels sur les employés;
- *Guide des sources de renseignements fédéraux* : un répertoire des centres de demandes de renseignements;
- *Projets de réglementation fédérale* : une liste d'initiatives de réglementation fédérale.

« À l'avenir, *Info Source* pourrait créer des revenus si on négocie des licences avec le secteur privé. »

Les usagers expérimentés consultent avec les commandes standard de recherche et de récupération; ceux qui le sont moins choisissent le menu.

*Info Source* a permis de diminuer de plus de 60 pour 100 les coûts occasionnés par l'ancien programme d'édition. *Info Source* pourrait être rentable si on négociait des licences avec le secteur privé.

Ross Hodgins  
Secrétariat du Conseil du Trésor

« Grâce à *Info Source*, les coûts du programme de publication original ont diminué de plus de 60 pour 100. »

Alliant publication traditionnelle et publication assistée par ordinateur, le système de recherche et de récupération d'*Info Source* facilite l'accès aux renseignements fédéraux.

Pour satisfaire aux exigences de la Loi sur l'accès à l'information et de la Loi sur la protection des renseignements personnels, le gouvernement compilait l'information sur lui-même et ses fonds de renseignements dans le *Répertoire d'accès* et le *Répertoire des renseignements personnels*, deux publications compliquées à préparer et qui répondaient mal aux besoins des utilisateurs.

Il y a trois ans, acceptant les suggestions de groupes de discussion composés de membres du public, de bibliothécaires et de fonctionnaires, le Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT) a remplacé le *Répertoire* et le *Répertoire* par *Info Source*.

### Plus de renseignements accessibles à plus de gens

On trouve *Info Source* à environ 7 500 endroits, tels que bibliothèques, centres d'emploi et d'immigration, et bureaux de circonscription fédéraux.

À partir des bandes du *Registre* et du *Répertoire*, le SCT a créé un prototype de base de données qui a servi à la production de quatre bases de données



## Un nouveau bulletin d'information pour la collectivité des TI

et le secteur privé; une étude sur les meilleures méthodes pour former les professionnels TI et promouvoir leur carrière; et un ensemble de descriptions de poste génériques.

Pour plus de renseignements, communiquez avec Doug Redden au (613) 957-2419 ou Danielle Potvin au (613) 952-8684.

Danielle Potvin  
Secrétariat du Conseil du Trésor

### Entrevue avec Andy Macdonald

Le prochain numéro du *Bulletin* sur la gestion de l'information présentera une entrevue avec le contrôleur général du Canada, Andy Macdonald. En voici quelques extraits :

« Conférer l'habilitation, c'est un peu donner de plus en plus d'information à tout le monde, et en même temps. »

« Chose étrange, ce n'est pas vraiment la technologie qui habilitte; c'est plutôt la restructuration qui se passe derrière la technologie qui donne des résultats. »

« Mon objectif, c'est d'éliminer le papier du flot de données administratives au sein du gouvernement d'ici la fin de la décennie. »

compétent? comment définir le « nouvel emploi? comment adapter les compétences aux nouvelles technologies? comment améliorer la mobilité?

Pour y répondre et aider les professionnels des technologies de l'information à promouvoir leur carrière et à relever les défis inhérents aux technologies, aux programmes et à la gestion durant les années 90, on a créé le Programme de gestion de la collectivité des TI, auquel participent plusieurs ministères membres du CCGI et certaines associations professionnelles.

On projette, entre autres choses, un programme d'affectations tant au sein du gouvernement qu'entre le gouvernement

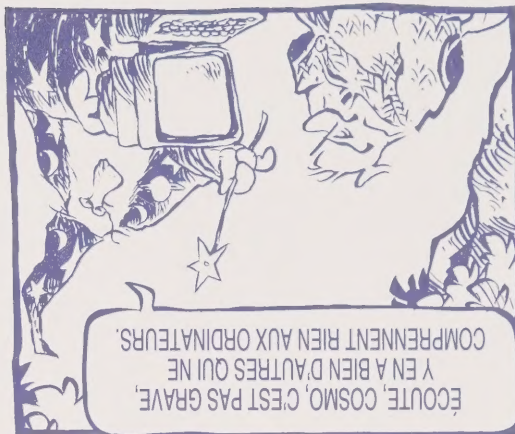
issu du Programme de gestion de la collectivité des TI, un nouveau bulletin, TI : Le défi humain, vient de naître.

*On projette un programme d'affectations tant au sein du gouvernement qu'entre le gouvernement et le secteur privé.*

Commandé par le Comité consultatif sur la gestion de l'information (CCGI), un rapport intitulé *Le profil du milieu informatique* posait plusieurs questions : comment attirer et garder un personnel

Où est votre dossier personnel? Dans l'institution où vous travaillez. Mais que se passe-t-il lorsque vous quittez la fonction publique? Votre dernier employeur conserve votre dossier pendant environ un an, puis l'envoie au Centre des documents du personnel des Archives nationales du Canada. Créé en 1957, le Centre entrepose les documents des anciens militaires et fonctionnaires fédéraux. Il reçoit chaque année plus de cent mille demandes de dossiers et de renseignements.

### Savate





À chaque flic son ordinateur portatif?

## La gestion de l'information et la GRC

La police ne peut fonctionner sans information.

Comme l'activité policière exige beaucoup de main-d'œuvre, la GRC veut avant tout fournir un soutien informationnel à son personnel, dont les fonctions et les besoins sont très différents, qu'il s'agisse d'un policier en uniforme affecté à un petit détachement dans le Nord ou d'un membre de la brigade des stupéfiants dans une grande ville.

### La GRC et les communications

Dès ses débuts dans les années 1870, la GRC ouvrait des dossiers, traitait l'information et la transmettait. Au tournant du siècle, le télégraphe, le téléphone et la radiocommunication ont rendu ses opérations plus efficaces.

La police commença à se moderniser véritablement dans les années 1960 avec la venue des techniques de traitement des données. En 1972, la GRC créa le Centre

d'information de la police canadienne (CIPC) qui maintient actuellement un système d'information national capable de stocker, repérer et transmettre des renseignements opérationnels au nom d'organismes de police canadiens agréés.

Le CIPC, la gestion de l'information et l'élaboration de systèmes sont intégrés dans la Direction de l'information et GRC, que dirige le commissaire adjoint Philip McLellan.

### De la base en montant

McLellan déclarait récemment que l'approche adoptée par la GRC pour le choix et la gestion des technologies de l'information lui était bien particulière. Pour satisfaire d'abord aux besoins en information des agents de première ligne, les systèmes d'information de la GRC sont axés sur ses activités principales.

McLellan est en train d'automatiser les systèmes administratifs au quartier

général; après, il veut améliorer le soutien informationnel nécessaire aux cadres supérieurs pour la planification stratégique.

L'innovation se poursuit au niveau des premières lignes. Ainsi, en réorganisant son travail, une division a réduit sa paperasse de 70 pour 100.

« On veut accrocher un outil informatique au ceinturon des constables, à côté du revolver et de la matraque. »

McLellan a ensuite décrit un projet pilote : dans un détachement de la GRC, on essaie de déterminer si les policiers pourraient se passer du papier et utiliser uniquement des carnets électroniques.

suite à la page 4

## Compact, ce disque? Et comment!

Un caporal de la Défense nationale montre deux manières de recueillir la documentation relative au Challenger : un disque compact ou des piles de papier.

Un seul CD-ROM (disque compact à mémoire fixe) contient toute l'information nécessaire à l'entretien du Challenger, un avion à réaction moderne. Pour faciliter la recherche électronique, l'information est affichée comme sur des pages. Imprimée, elle remplit 120 reliures à anneaux.



Ministère de la Défense nationale